

Escuela Superior Politécnica del Litoral



T
654.3
L105
V.2

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

PROYECTO DE GRADUACION

Previo a la Obtención del Título de

PROGRAMADOR EN ANALISIS DE SISTEMAS

TEMA:

Sistema de Cuentas por Cobrar

MANUAL DE USUARIO

AUTORES

**Jorge / Liu
Alex Marañon
Vanessa Bautista**

DIRECTOR

Anl. Wilson Cobeña Leyton

Año 1999

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios sobre todo, por la fuerza que nos da para seguir siempre adelante en los momentos difíciles, por el amor que siempre nos brinda, por iluminar nuestras mentes para resolver los problemas que se nos presentan.

A mi madre, por el amor y el apoyo que siempre me da, por su esfuerzo y deseo de que siempre pueda seguir en el sendero del éxito.

A mis hermanos, por sus deseos de que pueda triunfar y por toda la ayuda que me han dado.

A la Escuela Superior Politécnica del Litoral y sus maestros, por la oportunidad de prepararnos en ella.

Al Anl. Wilson Cobeña, por la guía que nos dio para terminar este proyecto de una manera exitosa y por compartir sus conocimientos con nosotros expresada en la enseñanza que nos impartió durante todo el tópico de graduación.

A mis compañeros de clase que son mis amigos, por los momentos vividos a largo de toda la carrera universitaria, a mis amigos que me dieron fuerza en los momentos en que me sentía derrotado y brindaron su apoyo de una manera incondicional.

A mis compañeros de grupo, por el esfuerzo, por las ganas de triunfar.

Vannesa, Alex, gracias por el esfuerzo puesto en todo momento y aprovecho estas líneas para ofrecer mis disculpas sinceras a Uds. por lo de ese día.

Agradezco a HIDROSA CIA. LTDA. y a mis compañeros de trabajo por la preocupación y la oportunidad de tener tiempo disponible para estudiar y poder contribuir con un grano de arena que sirvió para terminar este proyecto.

Mil gracias a todas las personas que me han ayudado de una u otra manera para que pueda seguir adelante.

Jorge Luis Liu V



AGRADECIMIENTO

A la ESPOL y sus profesores, que nos brindó la oportunidad de prepararnos y de brindarnos nuevos conocimientos para poder hacer de nosotros personas más útiles.

A FISA y sus directivos, la empresa donde laboré ya que siempre me apoyaron y me brindaron las facilidades para que poder estudiar sin poner reparos de ningún tipo.

Así mismo a todos los que de una u otra forma me han ayudado en la consecución de este objetivo

.....GRACIAS

Alex Marañón Mosquera.

DEDICATORIA

A Dios, el ser a quien más amo en todo el universo.

A mi madre, Julia Villafuerte, la persona más linda y maravillosa de este planeta, a ella, que es a quien más amo en este mundo, le dedico esta obra que con tanto esfuerzo y sacrificio fue realizada.

A mi padre, Bolivar Liu, que esta en el cielo y estoy seguro que se ha de sentir muy contento de esto.

A todos mis hermanos, Wilson, Mariana, William, Mercy, Duval, Mirella, Jhon, Mally, Geovanny, Bolivar y Jimmy, a Uds. hermanos les ofrezco este humilde trabajo.

A todos mis familiares y amigos a quienes siempre tengo presente.

Dedico tambien este trabajo a todas aquellas personas que me han ayudado y han puesto su granito de arena para culminar con éxito esta carrera.

Jorge Luis Liu V.



DEDICATORIA

Dedico este trabajo y la consecución de este logro a mi familia, ya que gracias a su apoyo y recomendaciones he logrado terminar con satisfacción esta etapa en mi vida.

A todos mis compañeros que de una u otra forma influyeron en mi positivamente para seguir juntos y terminar con éxito esta carrera, muchos de los cuales pasaron a ser grandes amigos.

Alex Marañón Mosquera.

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este proyecto, corresponden exclusivamente a los autores; y el patrimonio intelectual de los mismos a la Escuela Superior Politécnica del Litoral (Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL).



DIRECTOR DEL PROYECTO

ANL. WILSON COBEÑA LEYTON

AUTORES DEL PROYECTO

JORGE LIU VILLAFUERTE _____

ALEX MARAÑÓN MOSQUERA _____

VANESSA BAUTISTA _____

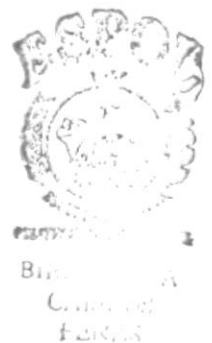


TABLA DE CONTENIDO

Contenido	Pag.
Capítulo # 1 Introducción	
1.1. A quién va dirigido este manual	-01-
1.2. Cómo usar este Manual	-01-
1.3. Contenido del Manual	-02-
Capítulo # 2 Ambiente Operacional	
2.1. Requerimientos de Hardware y software	-03-
2.1.1. Requerimientos de Hardware	-03-
2.1.2. Requerimientos de software	-04-
2.2. Instalación Inicial del Sistema	-04-
Capítulo # 3 Operación del Sistema	
3.1. Pantalla de Acceso	-05-
3.2. Mantenimiento de clientes	-06-
3.3. Mantenimiento de Oficiales de Crédito	-08-
3.4. Tipo de Transacción	-10-
3.5. Mantenimiento de Forma de Pago	-12-
3.6. Ingreso de Factura	-14-
3.7. Ingreso de Factura (Transacciones)	-16-
3.8. Reporte de Listado de Clientes	-18-
3.8.1. Pantalla de Parámetros	-18-
3.8.2. Listado visual de Clientes	-19-
3.9. Reporte de Listado de Oficiales de Crédito	-20-
3.9.1. Pantalla de Parámetros	-20-
3.9.2. Listado visual de Oficiales de Crédito	-21-
3.10. Reporte de Estado de cuenta	-22-
3.10.1. Pantalla de Parámetros	-22-
3.11. Reporte de Cartera de Clientes	-23-
3.12. Reporte de Saldos de Clientes	-24-
3.13. Reporte de Movimientos Diarios	-25-

Capítulo # 4 ANEXOS

4.1. Conociendo la computadora	-26-
4.2. Cuales son los componentes de un computador	-26-
4.2.1. Elemento físico (Hardware)	-27-
4.2.1.1. CPU	-28-
4.2.1.2. Monitor o Pantalla	-28-
4.2.1.3. Teclado (Keyboard)	-28-
4.2.1.4. Mouse (ratón)	-29-
4.2.1.5. Disco Duro	-29-
4.2.1.6. CDRom (Disco Optico)	-30-
4.2.1.7. Diskettes	-30-
4.2.1.8. Impresora	-31-
4.2.2. Elemento Lógico (Software)	-32-
4.2.3 Elemento humano (Usuario)	-32-
4.3. ¿Cómo encender un computador?	-32-
4.4. ¿Cómo apagar un computador?	-33-
4.5. Teclas que se deben conocer	-34-

OBJETIVOS GENERALES

- Implementar un sistema de Cuentas por Cobrar integralmente diseñado en Lenguaje JAVA
- Cumplir con un requisito previo para obtener el Título de Programador en Análisis de Sistemas.

OBJETIVOS PARTICULARES

Ofrecer al usuario un manual que le sirva de guía para la operación o utilización optima de esta aplicación, mediante la ejecución de acciones elementales que son de conocimiento básico para cualquier operador de computadoras.

Además de ayudar a las personas involucradas en el área de Cartera y contabilidad para agilizar los procesos que en ellas se efectúan.

AUDIENCIA

El presente manual está dirigido a cualquier persona con conocimientos en el manejo de cuentas por cobrar ya sean, contadores, auxiliares, etc. y que, además, posean algún conocimiento básico en el manejo de computadoras.



CAPITULO 1

INTRODUCCION

1 INTRODUCCION

Este manual le enseñará a usar de una manera más sencilla y productiva el Sistema de Cuentas por Cobrar para lo cual tendrá a su alcance todas las instrucciones y recomendaciones necesarias para que operar dicho sistema sea de lo más optimo

1.1 A quien va dirigido este manual:

Este libro va dirigido a usuarios que de uan u otra forma tienen conocimientos del manejo Cuentas por cobrar de alguna empresa o negocio, para usar el mismo el usuario no está obligado a tener amplios conocimientos de computación, ya que en el presente documento se le hará conocer todos los pormenores de cómo manejar dicho sistema.

1.2 ¿Cómo usar este manual?

La mejor manera de usar este manual es leerlo, mientras ejecuta el sistema por primera vez. Podrá hacerlo a traves de las explicaciones, asimilando las ideas tan rapido como sea posible.

El manual debe ser leído de principio a fin, ya que los capítulos se apoyan unos a otros yendo de menor a mayor complejidad.

Aunque los temas de este manual se sostienen solos, y es posible que se sienta capaz de utilizarlos de forma correcta, no es eso todo lo que se pretende que hicieran. Su propósito es hacerle pensar sobre sus necesidades y mostrarle los pasos necesarios para resolverlas.

1.3 Contenido del Manual

Este libro está dividido en cuatro capítulos perfectamente definidos, los cuales se detallan en la tabla de contenido de este documento.

El Capítulo # 1 es el de Introducción en este se le hace saber al usuario de manera general las propiedades del sistema, además, se le informa de cómo usar este manual para resolver cualquier tipo de dudas.

El Capítulo # 2 Ambiente Operacional cuenta con una descripción detallada de todos los requerimientos técnicos necesarios para operar el sistema ya sea de hardware o software, y el modo de instalación del mismo.

El capítulo # 3 Operación, en este se detallan cada una de las pantallas o interfaces con las cuales el usuario interactúa a través del sistema, presenta una descripción detallada de cada uno de los campos y que tipos de datos deben contener.

En esencia es uno de los capítulos fundamentales del presente documento, el cual no debe dejar de leerlo si quiere aprovechar las ventajas del sistema en su totalidad.

El Capítulo # 4 Anexos, presenta todos los tópicos adicionales necesarios para operar el sistema, en este capítulo, presentaremos una breve descripción de las partes y elementos de un computador destinado a la ayuda de usuarios inexpertos en el uso de ordenadores.



CAPITULO 2

AMBIENTE OPERACIONAL

2 AMBIENTE OPERACIONAL

2.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

2.1.1 Hardware

Para asegurar la ejecución normal del sistema se recomienda las siguientes características del computador.

Estación de Trabajo:	Procesador:	Intel Pentium 133 Mhz
	R.A.M:	16 MB tipo EDO
	M. Cache:	256 KB
	Controlador de	
	Disco Duro:	EIDE de acceso a bus PCI
	Disco Duro:	Mínimo 500 MB
	• Tarjeta controlador de video integrada PCI, SVGA, 2MB de memoria de video. • Monitor SVGA de 14 • Mouse, teclado. • Modem de 56.6 Kbps • Diskettera 1.44MB • 2 puertos seriales, 1 paralelo integrado al Mother board	

Impresora:

- Matricial carro ancho
- 80 columnas
- Dual Plus Tractors
- Alta velocidad 1066 cps (10 cpi)
- Interfaces paralelo centronics serial RS23



Elemento de Red:

- 1 tarjeta de red 3COM Etherlink III
- Cable tipo IP para conexión RJ54
- 4 conectores RJ45

2.1.2 Software**Sistema Operativo:**

- Windows NT 4.0
- Windows 95 o superior

Browser:

- Internet Explorer 4.0 o superior
- Netscape 3.0 o superior
- Se debe poseer cuenta con algún proveedor de Internet

Ambiente de Desarrollo :

- Lenguaje de Programación Orientada a objeto

2.2.- INSTALACION INICIAL DEL SISTEMA

Para el efecto se cuenta con un archivo llamado install.bat, el cual creará en el disco duro un directorio llamado CtasCob dentro del cual se copiarán todos los archivos necesarios para ejecutar el sistema.

Pasos para la instalación:

- El usuario deberá ejecutar el archivo install.bat desde el drive a:\
- Luego deberá crear un acceso directo al directorio C:\CtasCob



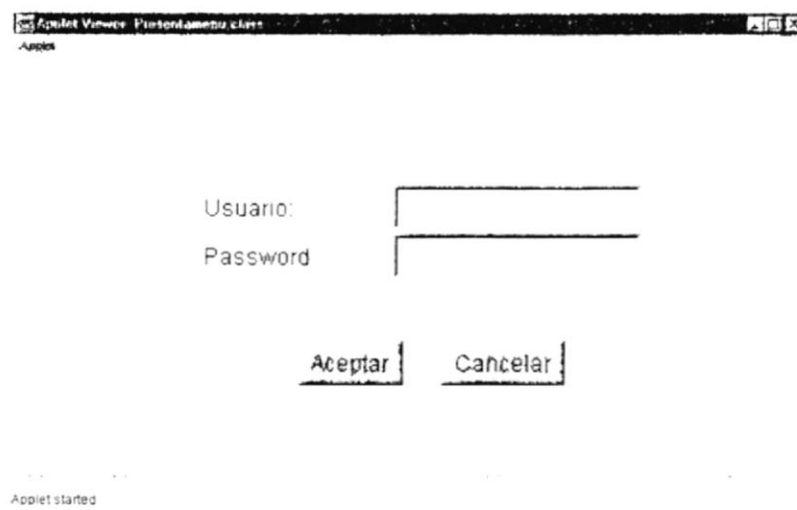
CAPITULO 3

OPERACION DEL SISTEMA

3 OPERACION

3.1. PANTALLA DE ACCESO

Esta opción controla el acceso al usuario, validando el nombre de usuario y su respectivo password.



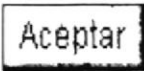
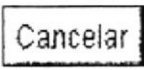
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

¿Cómo ingresar al sistema?

1. Ingresar el usuario.
2. Ingresar el password de acceso., el mismo que se mostrará en forma de asterisco (*), ya que estará encriptado:

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón valida si es correcto el user y el password.
	Este botón cancela la opción y permite salir del sistema.

3.2. MANTENIMIENTO DE CLIENTES

Esta pantalla nos permite ingresar los datos de los diferentes clientes, que son con los que vamos a trabajar.

Cuentas x Cobrar - Mantenimiento de Clientes

Codigo: 00001

Ruc/C.I.: 0913995577

Nombres: Max Cavalera

Dirección: Cdla. Esteros Mz. A10 V 4

Telefono: 435790 436335

Estado: Activo

Fec. Ing.: 11/05/2011

Represent.: Sr. Tom Araya

Oficial: 001

Saldo:

Cupo: 1500000

U. Mov. Cta.:

Adicionar Actualizar Eliminar Buscar Salir Grabar Terminar

¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

¿Cómo crear un nuevo cliente?

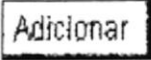
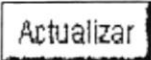
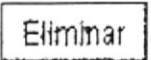
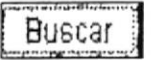
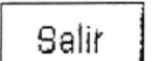
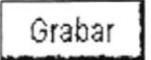
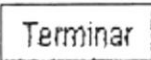
3. Presionar el botón **Adicionar**, para ingresar los datos del nuevo cliente.
4. Ingresar los datos del nuevo cliente como:
 - Código
 - Estado (Activo, Inactivo)
 - Ruc/CI
 - Fec. Ing.
 - Nombres
 - Represent.
 - Dirección
 - Oficial
 - Teléfono
 - Cupo
5. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los nuevos datos ingresados.
6. Presionar el botón **Terminar**, para seguir ingresando los datos de otros clientes.



¿Cómo modificar los datos de un cliente?

1. Ingresar el código del cliente.
2. Presionar el botón **Buscar**, para que el sistema le muestre los datos del cliente.
3. Presionar el botón **Actualizar**, para realizar las modificaciones.
4. Realizar todas las modificaciones necesarias en los datos del cliente.
5. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los datos modificados.
6. Presionar el botón **Salir**, para dirgirnos a otra opción.

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite adicionar un nuevo cliente
	Este botón permite actualizar los datos de un cliente ingresado anteriormente.
	Este botón permite eliminar los datos de un cliente ingresado anteriormente.
	Este botón permite buscar los datos de un cliente ingresado anteriormente.
	Permite Salir de esta pantalla y poder dirgirnos a otra.
	Este botón permite grabar los datos de un cliente ingresado o modificado.
	Este botón nos permite después de ingresar los datos de un cliente, seguir ingresando otro y no salir de esta pantalla.

3.3. MANTENIMIENTO DE OFICIALES DE CREDITO

Esta pantalla nos permite ingresar los datos de los diferentes oficiales de créditos, que son quienes van a manejar las cuentas de los clientes.

Código:	0001
C.I.:	0915457741
Nombres:	Roberto Bustamante Sanchez
Dirección:	Cdla. Alborada VI Etapa Mz15 V.10
Teléfono:	252200 514909
Estado:	Activo
Fec. Ing.:	1999/06/21
No. Clientes:	

Adicionar Actualizar Eliminar Buscar Salir Grabar Terminar

¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

¿Cómo crear un nuevo oficial de crédito?

1. Presionar el botón **Adicionar**, para ingresar los datos del nuevo oficial de crédito.
2. Ingresar los datos del nuevo oficial como:
 - Código
 - Teléfono
 - Cédula de Identidad
 - Estado(Activo, Inactivo)
 - Nombres
 - Fec. Ing.
 - Dirección
3. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los nuevos datos ingresados.
4. Presionar el botón **Terminar**, para seguir ingresando los datos de otros oficiales.

¿Cómo modificar los datos de un cliente?

1. Ingresar el código del oficial.



BIBLIOTECA
CAMPUSES

- 2. Presionar el botón **Buscar**, para que el sistema le muestre los datos del oficial.
- 3. Presionar el botón **Actualizar**, para realizar las modificaciones.
- 4. Realizar todas las modificaciones necesarias en los datos del oficial.
- 5. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los datos modificados.
- 6. Presionar el botón **Salir**, para dirgirnos a otra opción.

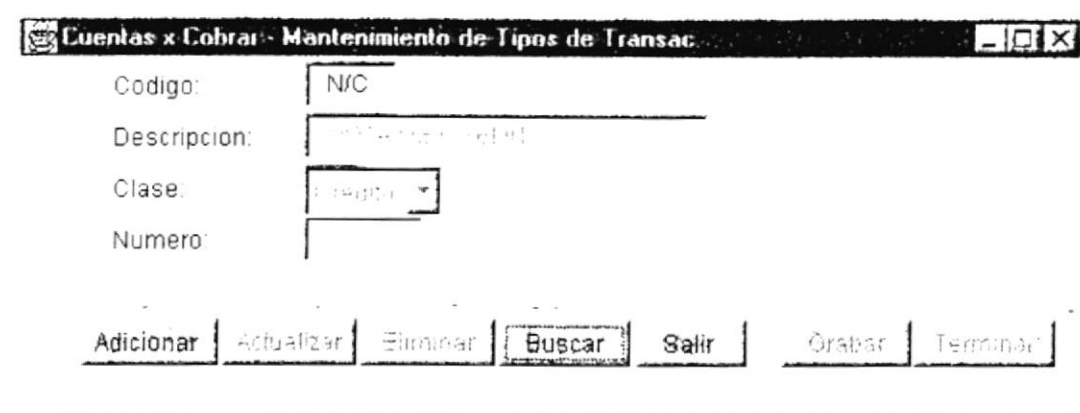
Botones que se utiliza en la opción

Adicionar	Este botón permite adicionar un nuevo oficial.
Actualizar	Este botón permite actualizar los datos de un oficial ingresado anteriormente.
Eliminar	Este botón permite eliminar los datos de un oficial ingresado anteriormente.
Buscar	Este botón permite buscar los datos de un oficial ingresado anteriormente.
Salir	Permite Salir de esta pantalla y poder dirgirnos a otra.
Grabar	Este botón permite grabar los datos de un oficial ingresado o modificado.
Terminar	Este botón nos permite después de ingresar los datos de un oficial, seguir ingresando otro y no salir de esta pantalla.



3.4. TIPO DE TRANSACCIÓN

Esta pantalla nos permite ingresar los datos de los diferentes Tipos de Transacciones que vamos a manejar.



¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

¿Cómo crear un nuevo Tipo de Transacción?

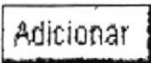
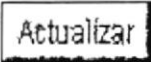
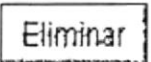
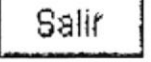
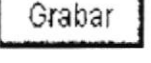
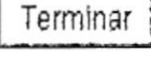
1. Presionar el botón **Adicionar**, para ingresar los datos del nuevo Tipo de Transacción.
2. Ingresar los datos del nuevo oficial como:
 - Código
 - Descripción
 - Clase (Crédito, Débito)
3. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los nuevos datos ingresados.
4. Presionar el botón **Terminar**, para seguir ingresando los datos de otros Tipos de Transacción.

¿Cómo modificar los datos de un Tipo de Transacción?

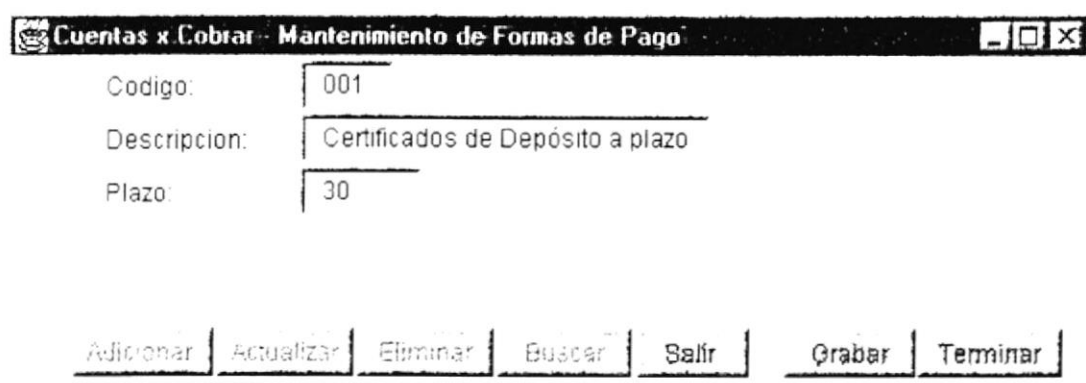
1. Ingresar el código del Tipo de Transacción.
2. Presionar el botón **Buscar**, para que el sistema le muestre los datos del Tipo de Transacción.
3. Presionar el botón **Actualizar**, para realizar las modificaciones.
4. Realizar todas las modificaciones necesarias en los datos del Tipo de Transacción.
5. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los datos modificados.

6. Presionar el botón **Salir**, para dirigirnos a otra opción.

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite adicionar un nuevo Tipo de Transacción.
	Este botón permite actualizar los datos de un Tipo de Transacción ingresado anteriormente.
	Este botón permite eliminar los datos de un Tipo de Transacción ingresado anteriormente.
	Este botón permite buscar los datos de un Tipo de Transacción ingresado anteriormente.
	Permite Salir de esta pantalla y poder dirigirnos a otra.
	Este botón permite grabar los datos de un Tipo de Transacción ingresado o modificado.
	Este botón nos permite después de ingresar los datos de un Tipo de Transacción, seguir ingresando otro y no salir de esta pantalla.

3.5. MANTENIMIENTO DE FORMA DE PAGO



Codigo:	001
Descripcion:	Certificados de Depósito a plazo
Plazo:	30

Adicionar Actualizar Eliminar Buscar Salir Grabar Terminar

¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

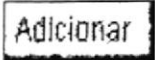
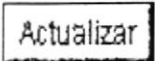
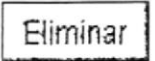
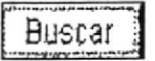
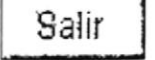
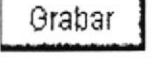
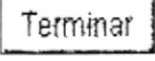
Como crear una nueva Forma de pago

1. Presionar el botón **Adicionar**, para ingresar los datos de la nueva Forma de Pago.
2. Ingresar los datos de la nueva Forma de Pago como:
 - Código
 - Descripción
 - Clase (Crédito, Débito)
3. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los nuevos datos ingresados.
4. Presionar el botón **Terminar**, para seguir ingresando los datos de otras Formas de Pago.

¿Cómo modificar los datos de una Forma de pago?

1. Ingresar el código de la Forma de Pago.
2. Presionar el botón **Buscar**, para que el sistema le muestre los datos de la Forma de Pago.
3. Presionar el botón **Actualizar**, para realizar las modificaciones.
4. Realizar todas las modificaciones necesarias en los datos de la Forma de Pago.
5. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los datos modificados.
6. Presionar el botón **Salir**, para dirigirnos a otra opción.

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite adicionar una nueva Forma de Pago.
	Este botón permite actualizar los datos de una Forma de Pago ingresado anteriormente.
	Este botón permite eliminar los datos de una Forma de Pago ingresado anteriormente.
	Este botón permite buscar los datos de una Forma de Pago ingresado anteriormente.
	Permite Salir de esta pantalla y poder dirigirnos a otra.
	Este botón permite grabar los datos de una Forma de Pago ingresado o modificado.
	Este botón nos permite después de ingresar los datos de una Forma de Pago, seguir ingresando otro y no salir de esta pantalla.



3.6. INGRESO DE FACTURA

Esta pantalla nos permite ingresar los datos de las facturas que vamos a generar.

Cuentas x Cobrar - Ingreso de Facturas

Factura: 1

Cliente: L0001-LIU VILLAFURTE JORGITO LUIS

Fecha Emi.: 1999/06/21

Plazo: 000 000-PAGO DE CONTADO

Fecha Vcto.: 1999/06/21

Valor: 1500000

Detalle: Compra de Materiales

Adicionar Actualizar Eliminar Buscar Salir Grabar Terminar

¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

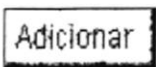
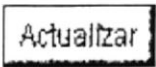
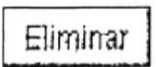
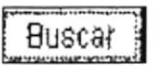
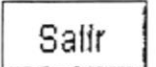
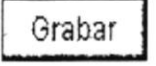
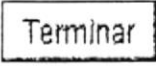
Como crear un nueva Factura

1. Presionar el botón **Adicionar**, para ingresar los datos de la nueva factura.
2. Ingresar los datos de la nueva factura como:
 - Factura
 - Fecha Vcto.
 - Cliente
 - Valor
 - Fecha Emi
 - Detalle
3. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los nuevos datos ingresados.
4. Presionar el botón **Terminar**, para seguir ingresando otras facturas.

¿Cómo modificar los datos de una Factura?

1. Ingresar el código de la factura.
2. Presionar el botón **Buscar**, para que el sistema le muestre los datos de la nueva factura.
3. Presionar el botón **Actualizar**, para realizar las modificaciones.
4. Realizar todas las modificaciones necesarias en la factura.
5. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los datos modificados.
6. Presionar el botón **Salir**, para dirgirnos a otra opción.

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite adicionar una nueva factura.
	Este botón permite actualizar los datos de una nueva factura ingresada anteriormente.
	Este botón permite eliminar los datos de una nueva factura ingresada anteriormente.
	Este botón permite buscar los datos de una nueva factura ingresada anteriormente.
	Permite Salir de esta pantalla y poder dirigirnos a otra.
	Este botón permite grabar los datos de una nueva factura ingresada o modificada.
	Este botón nos permite después de ingresar los datos una nueva factura, seguir ingresando otra y no salir de esta pantalla.

3.7. INGRESO DE FACTURA - TRANSACCIONES

Esta pantalla nos permite ingresar las transacciones que va a tener una factura.

Cuentas x Cobrar - Ingreso de Facturas

No. Factura:

Cliente:

Fecha Emi: Fecha Vcto:

Valor: Saldo:

Detalle:

Tipo: N/C
Numero: 1
Fecha Emi: 1999/06/21
Valor: 8
Detalle: DIFERENCIA DE PRECIOS

Tipo: N/C
Numero: 2
Fecha Emi: 1999/06/21

Tipo	Fecha Emi	Valor	Detalle
N/C	1999/06/21	150000	Por Factura Mal hecha

Adicionar Buscar Salir Grabar Terminar

¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

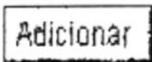
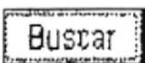
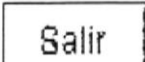
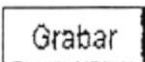
¿Cómo crear transacciones para una factura?

1. Ingresar el código de la factura.
2. Presionar el botón **Buscar**, para que presente los datos de la factura.
3. Presionar el botón **Adicionar**, para ingresar los datos de la(s) transaccion(es).
4. Seleccionar el tipo de transacción
5. Ingresar los demás datos de la(s) transacciones.
 - Fecha Emi
 - Valor
 - Detalle
6. Presionar el botón **Grabar**, para grabar los nuevos datos ingresados.
7. Presionar el botón **Terminar**, para seguir ingresando otras facturas.



8. Presionar el botón **Salir**, para seguir ingresando otras facturas.

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite adicionar una nueva transacción.
	Este botón permite buscar los datos de una nueva factura ingresada anteriormente.
	Permite Salir de esta pantalla y poder dirigirnos a otra.
	Este botón permite grabar las transacciones de la factura ingresada o modificada.
	Este botón nos permite después de ingresar las transacciones una nueva factura, seguir ingresando otras y no salir de esta pantalla.

3.8. REPORTE DE LISTADO DE CLIENTES

3.8.1 Pantalla de Parámetros

Esta opción nos emite un reporte con el listado de todos los clientes. Para lo cual se cuenta con una pantalla de ingreso de rango de nombres para la lista de clientes.

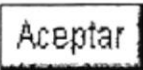
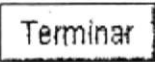
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Ingreso de Parámetros para Obtener el Listado de Clientes

1. Selecciones en el Campo el primer código del cliente desde el cual se desea obtener el listado.
2. Selecciones el último cliente hasta el cual desea obtener el listado.
3. Presionar el botón **Aceptar**, para dirigirnos a la pantalla del listado de clientes. Ingresar los demás datos de la(s) transacciones.
4. Presione el botón **Terminar** en caso de querer cancelar esta opción.

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite ir a la ventana de Listado de Clientes después de haber evaluado el rango de nombre.
	Este botón permite cancelar el proceso en caso de ser necesario.

3.8.2 Listado visual de Clientes

Esta pantalla permite visualizar la lista completa de los clientes según el rango establecido previamente en la pantalla de ingreso de parámetros.

Cuentas x Cobrar - Consultas de Sistemas de Cuentas x Cobrar

Listado de Clientes

COD.	CED. IDENT.	NOMBRE	DIRECCION
A0001	0917985622	ABAD ALARCON DAVID JUAN	CDLA ALBORADA 7MA ETP MZ 12
L0001	0917964751	LIU VILLAFURTE JORGITO LUIS	G C COOP 19 DE AGOSTO MZ 2 V
Q0001	0917964753	QUIROGA CEVALLOS MARCOS	FLORESTA 1

Terminar

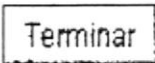
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Consulta de Clientes del Sistema de Cuentas por Cobrar

- 1 Como se puede apreciar esta pantalla es solo para una consulta visual de todos los clientes seleccionados en la pantalla de parámetros.
- 2 Presione el botón **Terminar** cuando la consulta haya concluido.

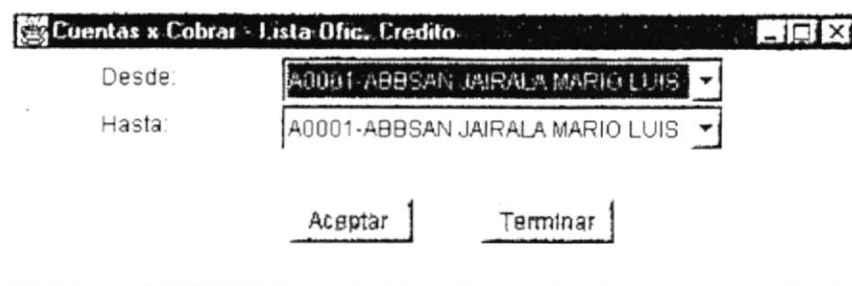
Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite terminar la consulta en esta pantalla y volver a la pantalla principal del sistema.
---	--

3.9. REPORTE DE LISTADO DE OFICIALES DE CREDITO

3.9.1 Pantalla de Parámetros

Esta opción nos emite un reporte con el listado de todos los Oficiales de Crédito de la empresa. Para lo cual se cuenta con una pantalla de ingreso de rango de nombres para la lista de oficiales.



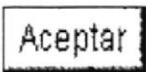
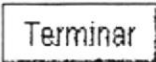
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Ingreso de Parámetros para Obtener el Listado de Oficiales de Crédito

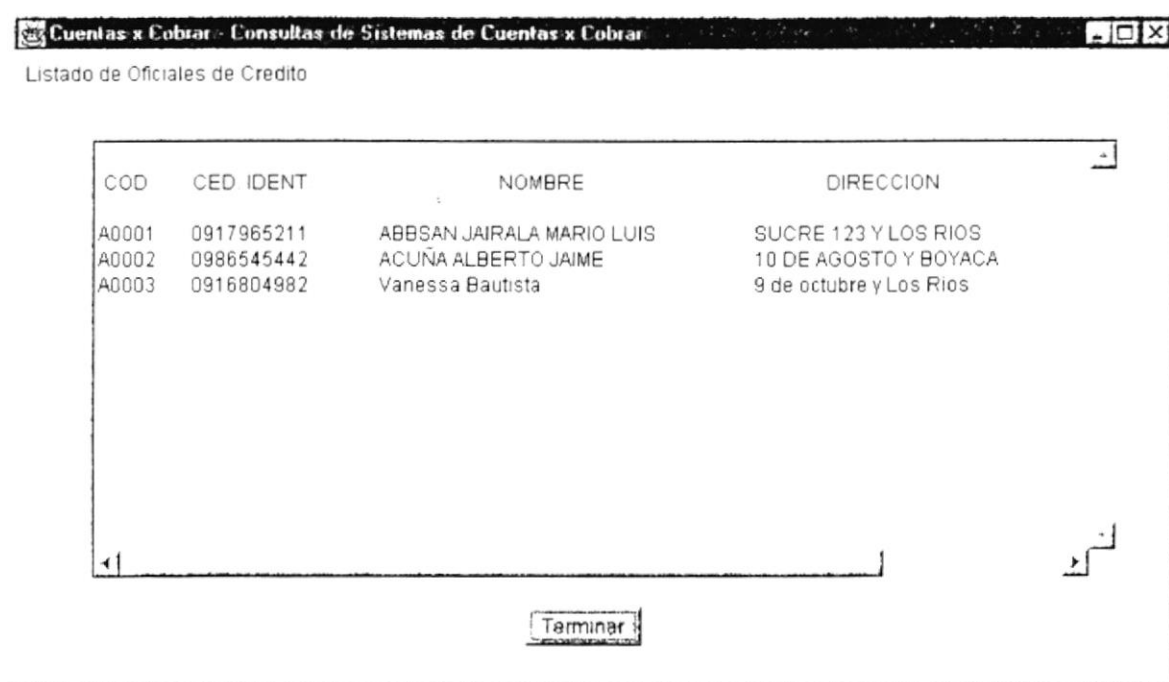
5. Selecciones en el Campo el primer código del oficial de crédito desde el cual se desea obtener el listado.
6. Selecciones el último oficial hasta el cual desea obtener el listado.
7. Presionar el botón **Aceptar**, para dirigirnos a la pantalla del listado de oficiales de Crédito. Ingresar los demás datos de la(s) transacciones.
8. Presione el botón **Terminar** en caso de querer cancelar esta opción.

Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite ir a la ventana de Listado de Oficiales de Crédito después de haber evaluado el rango de nombre.
	Este botón permite cancelar el proceso en caso de ser necesario.

3.9.2 Listado visual de Oficiales de Crédito

Esta pantalla permite visualizar la lista completa de los Oficiales de Crédito según el rango establecido previamente en la pantalla de ingreso de parámetros.



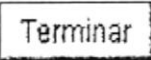
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Consulta de Oficiales de Crédito del Sistema de Cuentas por Cobrar

- Como se puede apreciar esta pantalla es solo para una consulta visual de todos los oficiales seleccionados en la pantalla de parámetros.
- Presione el botón **Terminar** cuando la consulta haya concluido.

Botones que se utiliza en la opción

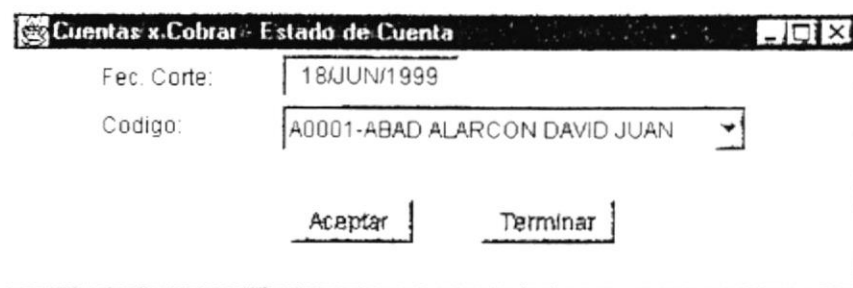
	Este botón permite terminar la consulta en esta pantalla y volver a la pantalla principal del sistema.
---	--



3.10 REPORTE DE ESTADO DE CUENTA

3.10.1 Pantalla de Parámetros

Esta opción nos emite un reporte del estado de cuenta de cada cliente dependiendo de una fecha de corte y el código del cliente.



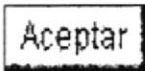
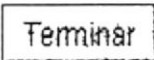
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Ingreso de Parámetros para Obtener el Listado de Oficiales de Crédito

1. Selecciones en el Campo Fecha de Corte la fecha hasta la cual se hace el corte para la emisión del estado de cuenta.
2. En la caja de texto de código ponemos el código del Cliente, el cual en el combo aparece con su respectivo nombre.
3. Presionar el botón **Aceptar**, para proceder a imprimir el estado de cuenta del cliente seleccionado.
4. Presione el botón **Terminar** en caso de querer cancelar esta opción.

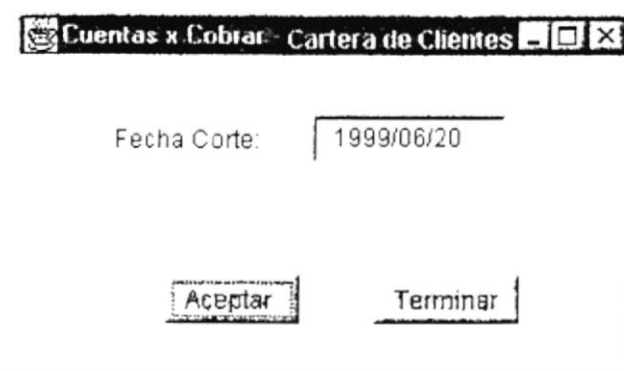
Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite emitir el estado de cuenta de cada uno de los clientes seleccionados.
	Este botón permite cancelar el proceso en caso de ser necesario.

3.11. REPORTE CARTERA DE CLIENTES

3.11.1 Pantalla de Parámetros

Esta opción nos emite un reporte del estado de la cartera de la empresa a una fecha determinada.



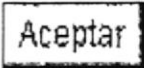
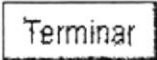
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Ingreso de Parámetros para Obtener el Listado de Oficiales de Crédito

1. Selecciones en el Campo Fecha de Corte la fecha hasta la cual se hace el corte para la emisión del estado de la cartera.
2. Presionar el botón **Aceptar**, para proceder a emitir el informe de la cartera de la empresa.
3. Presione el botón **Terminar** en caso de querer cancelar esta opción.

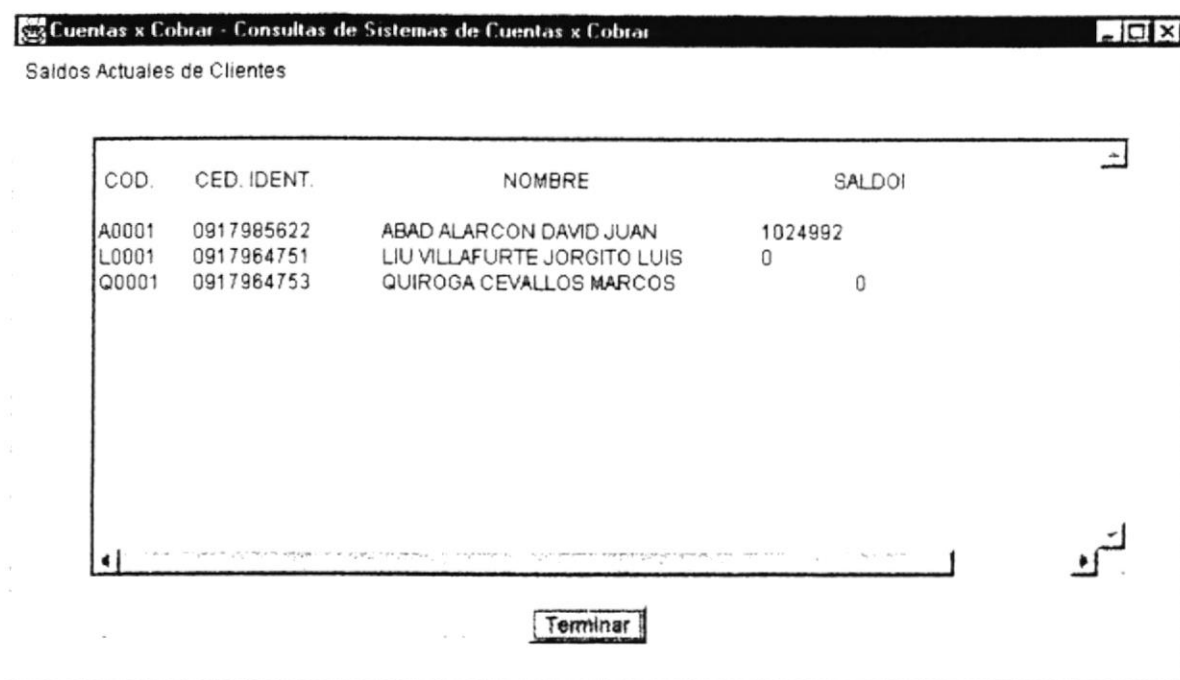
Botones que se utiliza en la opción

	Este botón permite emitir el informe del estado de la cartera.
	Este botón permite cancelar el proceso en caso de ser necesario.



3.12. REPORTE DE SALDOS CLIENTES

Esta pantalla permite visualizar una lista completa de los SalDOS de los clientes, identificados cada uno por su respectivo código.



The screenshot shows a window titled "Cuentas x Cobrar - Consultas de Sistemas de Cuentas x Cobrar". Below the title bar, the text "SalDOS Actuales de Clientes" is displayed. A table with four columns is shown: "COD.", "CED. IDENT.", "NOMBRE", and "SALDO". The table contains three rows of data. At the bottom of the window, there is a button labeled "Terminar".

COD.	CED. IDENT.	NOMBRE	SALDO
A0001	0917985622	ABAD ALARCON DAVID JUAN	1024992
L0001	0917964751	LIU VILLAFURTE JORGITO LUIS	0
Q0001	0917964753	QUIROGA CEVALLOS MARCOS	0

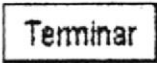
¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Reporte de SalDOS de clientes del Sistema de Cuentas por Cobrar

- 1 Como se puede apreciar esta pantalla genera un informe de todos los saldos actuales de los clientes y los resultados de sus últimos movimientos.
- 2 Presione el botón **Terminar** cuando la consulta haya concluido.

Botones que se utiliza en la opción

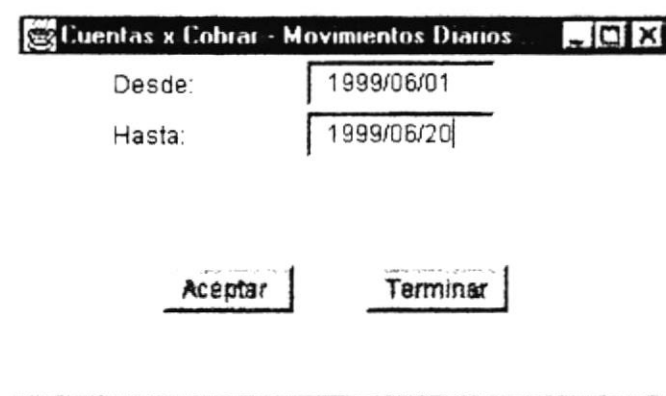
	Este botón permite terminar la consulta en esta pantalla y volver a la pantalla principal del sistema.
---	--



3.13. REPORTE DE MOVIMIENTOS DIARIOS

3.13.1 Pantalla de Parámetros

Esta opción nos permite generar un informe de todos los movimientos generados durante el día o rango de días dependiendo de las necesidades de la compañía.



Cuentas x Cobrar - Movimientos Diarios

Desde: 1999/06/01

Hasta: 1999/06/20

Aceptar Terminar

¿Cómo utilizar esta opción?

A continuación se detalla los pasos necesarios para utilizar esta opción

Ingreso de Parámetros para Obtener el Listado de Movimientos Diarios

- 1 En el Campo Fecha "Desde", es donde ingresamos la fecha de inicio desde donde va a empezar el informe.
- 2 En el campo fecha "Hasta", es donde ingresamos la fecha de culminación del informe.
- 3 Presionar el botón **Aceptar**, para proceder a emitir el informe de los movimientos diarios.
- 4 Presione el botón **Terminar** en caso de querer cancelar esta opción.



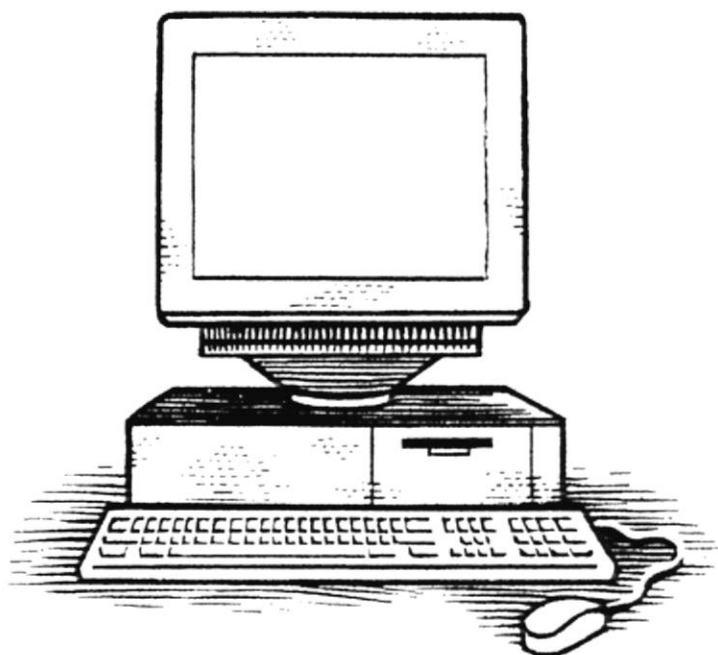
CAPITULO 4

ANEXOS

4 ANEXOS

4.1 CONOCIENDO LA COMPUTADORA

¿ QUÉ ES UN COMPUTADOR?



Es una máquina universal que se utiliza para aceptar, almacenar y procesar información, realizando operaciones matemáticas y lógicas a altas velocidades, para producir resultados precisos y confiables.

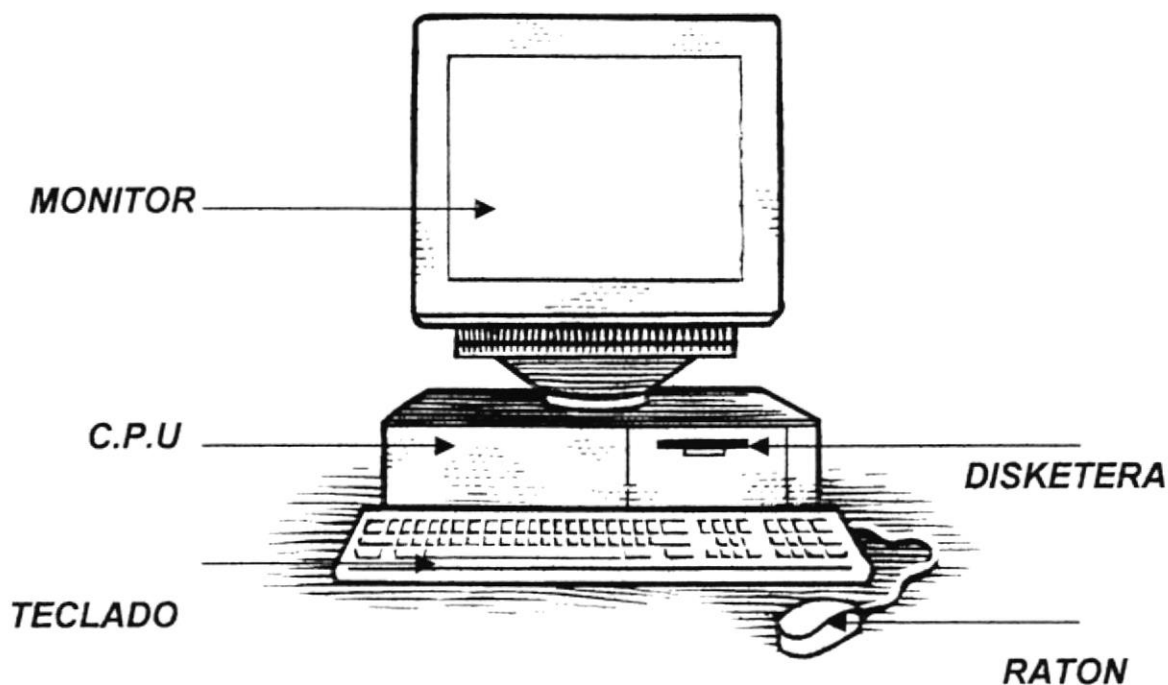
4.2 ¿ CUÁLES SON LOS COMPONENTES DE UN COMPUTADOR?

Un computador se compone de tres elementos:

- Físico(Hardware)
- Lógico(Software)
- Humano(Usuario)

4.2.1 Elemento Físico (HARDWARE)

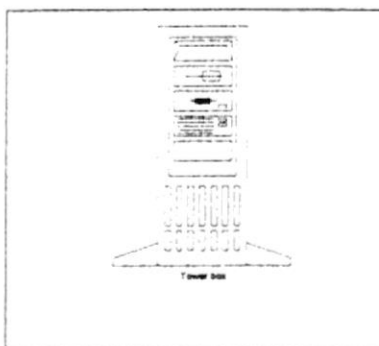
El hardware representa la parte física de un computador, es decir, todos los elementos materiales que lo componen, como lo son:



- C.P.U.
- Monitor o Pantalla
- Teclado
- Mouse
- Disco Duro
- Disco Optico(CD-ROM)
- Diskette
- Impresora, y demás componentes tangibles.

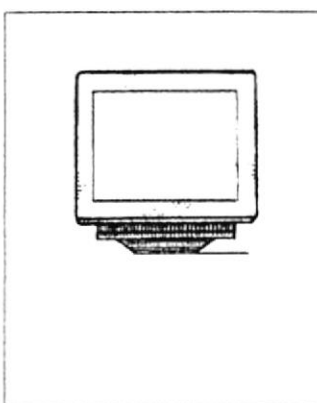


4.2.1.1 C.P.U.



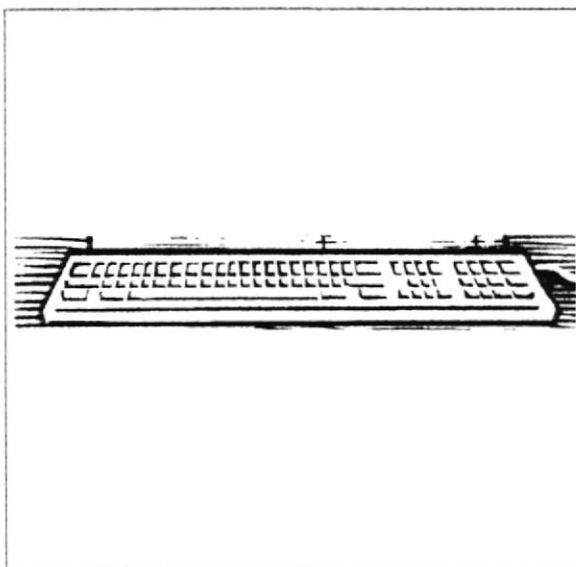
Es la parte más importante del computador es aquí donde se cumplen todas las operaciones que el computador puede realizar; es el cerebro del computador.

4.2.1.2 Monitor o Pantalla



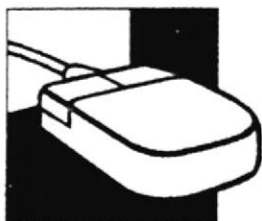
Los Monitores, también llamados CRT(Cathodic Ray Tube), son unidades compuestas de una pantalla de rayos catódicos como elemento que permite visualizar datos, información, instrucciones o gráficos.

4.2.1.3 Teclado(KEYBOARD)



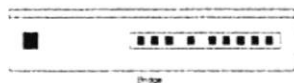
El Teclado es un dispositivo que permite la comunicación del usuario con el **CPU**. Está compuesto por un conjunto de teclas agrupadas en cuatro bloques denominadas alfabéticos, numéricas, teclas de control y teclas de función, de manera que al pulsar cada una de ellas se transfiere su codificación al **CPU**.

4.2.1.4 Mouse (RATON)



Este dispositivo es una unidad de entrada constituida por una pequeña caja de contorno redondeado con una o varias teclas de control en la parte superior y una esfera en su parte inferior. El ratón puede manejarse con una sola mano, de tal manera que al moverse en una superficie plana, permite en ciertas aplicaciones tener un movimiento similar en el cursor que aparece en la pantalla del computador, y en donde una orden se activa al oprimir una de las teclas de la parte superior.

4.2.1.5 Disco Duro.



Estas unidades también llamadas Discos Fijos, están compuestas por discos rígidos, de aluminio o cerámica con un recubrimiento de óxido magnético aplicado sobre su superficie. Estos discos tienen una velocidad de giro de aproximadamente 3.600 rpm (revoluciones por minuto). A causa de su velocidad, la cabeza de lectura/escritura "VUELA" por encima de la superficie del disco sobre un cojín de aire generado por el disco; por lo tanto, la unidad completa está totalmente cerrada para evitar que el polvo y la humedad puedan sacar la cabeza lectora/escritora de su sitio, y por ende, dañar el disco.

4.2.1.6 Disco Optico(CD-ROM).

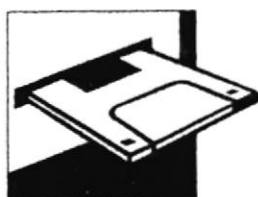


Los discos ópticos (CD-ROM) se basan en propiedades ópticas relacionadas con la reflexión de la luz. Con esta tecnología, la cabeza de lectura/escritura que se usa en el almacenamiento magnético se reemplaza por dos rayos láser. Para escribir los datos, el láser envía un rayo luminoso a la superficie de grabación, sensible a la luz y otro láser los lee. Un disco óptico de 4.72 pulgadas puede almacenar 600 Mbytes de información.

4.2.1.7 Diskette.



Removable storage



Los Discos Flexibles, también denominan discos Removibles o Floppy Disks, son soportes de información de acceso directo. Estos consisten en un disco con una base de plásticos recubierto de una fina capa de material magnetizable. Están clasificados de acuerdo al diámetro del mismo y la capacidad de almacenamiento, y entre los más utilizados tenemos:

3.5 ". Estos son los más pequeños. Pueden ser de dos tipos.

DS/DD = Double Sided/Double Density = 720 MB

DS/HD = Double Sided/High Density = 1.44 MB

5.25 ". Son de tamaño mediano. Pueden ser de dos tipos.

DS/DD = Double Sided/Double Density = 360 MB

DS/HD = Double Sided/High Density = 1.2 MB

Recomendaciones para con los diskette(Disco Flexible).

- Introducir el diskette en la unidad de disco del computador de manera que la ventana de lectura/escritura entre primero. Tomarlo por el lado de la etiqueta y con esta hacia usted y hacia la parte superior.
- No se debe retirar el disco de la unidad de disco si la luz está encendida.
- No acercarlos o someterlos a campos magnéticos.
- No deben limpiarse con líquidos.
- No utilizar lapices, ni bolígrafos para escribir sobre él o sobre su etiqueta. Utilice rotuladores o bolígrafos de punta suave.
- Los discos no deben doblarse o flexionarse.
- No exponerlos a la luz solar directa o fuentes de calor excesivo.
- Nunca coloque sus dedos sobre la ventana de lectura/escritura.

4.2.1.8 Impresora

 Laser printer	Son unidades de salida de datos soportados en papel. Dichos dispositivos permiten obtener listados impresos tanto de archivos como de resultados de los procesos, de forma legible para la persona.
--	--

4.2.2 Elemento Lógico(SOFTWARE)

El Software es el conjunto de elemento lógico, que permiten al equipo físico realizar cualquier tipo de trabajo. El elemento Lógico no tiene carácter material y consiste en una serie organizada de instrucciones comprensibles a la máquina, que permiten desarrollar una tarea o función. El Software incluye los programas, lenguajes, aplicaciones y manuales que hacen que el computador pueda realizar las tareas asignadas.

4.2.3 Elemento Humano(USUARIO)

El elemento **Humano** es el más importante en el área de la informática, ya que sin él los computadores no serían útiles. El usuario es quien determina el uso del sistema, ya sea operando y suministrando el mantenimiento a los equipos o diseñando y codificando los programas.

4.3 ¿ CÓMO ENCENDER UN COMPUTADOR?

Para poder encender un computador debemos seguir los siguientes pasos:

1. Verificar que el botón de Power del **UPS** se encuentre en **ON**, en caso de no estarlo presionarlo. Se encenderá una luz, lo cuál indicará que está encendido.
2. Presionar el Botón de Power del **C.P.U.** Se encenderá una luz y se escuchará un sonido de arranque.
3. Luego se procederá con el Monitor, este posee un botón al lado derecho, el cuál deberá ser presionado para encenderlo. De la misma manera que los anteriores se encenderá una luz(solo en algunos

modelos de monitores).

4. Esperar unos segundos hasta que el sistema operativo pueda cargarse.

De presentarse algún error con el encendido de su computador, verifique que los cables estén conectados a la toma de energía, en caso de estar todo en forma correcta consulte el manual del computador capítulo encendido del computador o llame a su técnico.

4.4 ¿ CÓMO APAGAR UN COMPUTADOR?

Para Apagar un computador debemos seguir los siguientes pasos:

1. Cerrar todas las aplicaciones que estén abiertas

Solo si tiene WINDOWS 95,97,98

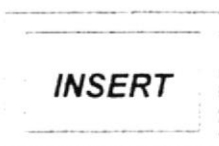
- A. Abrir el menú de inicio
 - B. Seleccionar la opción **“Apagar el sistema”**
 - C. Escoger la opción de **“Apagar el sistema”**
 - D. Dar un **“Click”** en **“Aceptar”**
2. Presionar el botón de lado derecho del **Monitor**.
 3. Luego presionar el botón de power del **CPU**.
 4. Para finalizar presionar el botón de power del **Regulador**, dejarlo en OFF.

4.5. TECLAS QUE SE DEBEN CONOCER

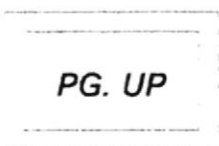
Antes de empezar a trabajar en el sistema, el usuario debe aprender a donde recurrir, en caso de que se cometa algún error. La siguiente lista contiene las teclas que se usan en el Sistema:



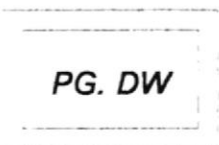
Esta tecla permite eliminar el carácter ubicado al lado derecho de la posición actual del cursor.



Esta tecla permite insertar caracteres dentro de una palabra.



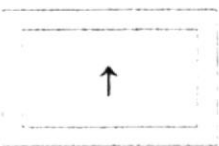
Esta tecla permite avanzar una página hacia arriba



Esta tecla permite retroceder una página hacia abajo



Esta tecla borrar un carácter, ubicado hacia la izquierda de la posición actual del cursor.

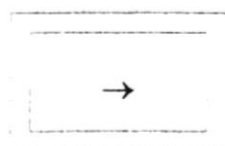


Esta tecla del cursor permite el desplazamiento hacia arriba.

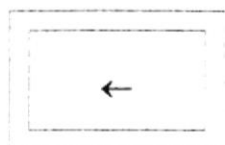


Esta tecla del cursor permite el desplazamiento hacia abajo.





Esta tecla del cursor permite el desplazamiento hacia el lado derecho.



Esta tecla del cursor permite el desplazamiento hacia el lado izquierdo.



Esta tecla " escape " permite abandonar un proceso en ejecución.



La tecla ENTER es una de las más importantes puesto que es la que permite que los datos que se han digitado sean aceptados por el computador para su procesamiento respectivo.